

Số: 842/QĐ-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế hoạt động Hội đồng Tư vấn ngành, nghề đào tạo
Của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 72/QĐ-LTT ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế hoạt động Hội đồng Tư vấn ngành nghề đào tạo của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị liên quan và các Ông (Bà) là thành viên Hội đồng Tư vấn ngành nghề đào tạo căn cứ Quyết định thi hành./..

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHCTH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc



TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG TƯ VẤN NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Kèm theo Quyết định số 842/QĐ-LTT-TC ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

Điều 1. Chức năng

1. Hội đồng tư vấn ngành nghề đào tạo có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng trong công tác mở ngành nghề, xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng chuẩn đầu ra các ngành nghề theo từng trình độ đào tạo.
2. Tư vấn cho Trường khoa trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của khoa, tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học, mô-đun, tín chỉ liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học, mô-đun, tín chỉ của chương trình đào tạo hoặc giữa các trình độ đào tạo.
3. Tổ chức phát triển chương trình đào tạo, biên soạn tài liệu, giáo trình giảng dạy theo định hướng phát triển của Nhà trường.
4. Ý kiến tư vấn của Hội đồng là cơ sở để Hiệu trưởng tiến hành xem xét mở ngành nghề, xây dựng chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra các ngành nghề theo từng trình độ đào tạo.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Xem xét, thẩm định và có ý kiến tư vấn bằng văn bản về hồ sơ đề nghị mở ngành nghề, chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết các môn học, tài liệu, giáo trình giảng dạy các trình độ đào tạo.
2. Ý kiến tư vấn của thành viên Hội đồng gửi về đơn vị chức năng có liên quan trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Điều 3. Quyền hạn

1. Được cung cấp đầy đủ hồ sơ, các thông tin liên quan đến các hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định.
2. Được quyền bảo lưu ý kiến tư vấn theo quan điểm độc lập của Hội đồng.
3. Được bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động tư vấn của Hội đồng.
4. Thành viên Hội đồng hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, hoạt động tư vấn về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường, làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Điều 4. Số lượng, cơ cấu tổ chức Hội đồng tư vấn ngành nghề

1. Hội đồng tư vấn gồm các thành viên trong nhà trường, thành viên ngoài nhà trường đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động cần tư vấn của nhà trường.

2. Việc thành lập, tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tư vấn do Hiệu trưởng quyết định. Hội đồng tư vấn ngành nghề có Chủ tịch Hội đồng tư vấn ngành nghề và các thành viên do Hiệu trưởng bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trường khoa. Hội đồng tư vấn ngành nghề có số lượng thành viên là số lẻ và có tối thiểu 07 thành viên.

3. Hàng năm hoặc trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của công tác tư vấn, Chủ tịch Hội đồng đề xuất Hiệu trưởng quyết định kiện toàn, bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng.

Điều 5. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Chủ tịch Hội đồng là người điều hành các phiên họp, khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt có thể ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì họp thay và phải báo cáo lại Chủ tịch Hội đồng.

3. Ý kiến kết luận của Hội đồng dựa trên đa số ý kiến của các thành viên được triệu tập họp theo yêu cầu công việc (trên 50% tổng số thành viên dự họp). Trường hợp ý kiến của thành viên viên đạt tỷ lệ cân bằng (50%/50%) thì kết luận theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

4. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau và không đủ ít nhất 50% số thành viên dự họp thì ý kiến tư vấn cuối cùng do Chủ tịch Hội đồng quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định đó.

Điều 6. Phương thức hoạt động

1. Hội đồng tư vấn ngành nghề họp ít nhất một lần trong một học kỳ do Chủ tịch Hội đồng tư vấn ngành nghề triệu tập và họp đột xuất trong trường hợp cần thiết khi có đề nghị của trên 30% tổng số thành viên Hội đồng tư vấn ngành nghề hoặc có đề nghị của Trường khoa.

2. Hội đồng tư vấn ngành nghề làm việc theo phương thức thảo luận, thông qua các nghị quyết tập thể tại các cuộc họp của Hội đồng tư vấn ngành nghề để đưa ra các quyết định trong phạm vi các nhiệm vụ đã được quy định.

3. Hình thức họp: Nội dung cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên Hội đồng tư vấn ngành nghề ít nhất 03 ngày trước ngày họp; cuộc họp Hội đồng tư vấn ngành nghề là họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

Ý kiến của từng thành viên và ý kiến tư vấn của Hội đồng thể hiện trong Biên bản cuộc họp. Chủ tịch kết luận ý kiến tư vấn của Hội đồng trên Biên bản cuộc họp và ký văn bản về ý kiến tư vấn của Hội đồng gửi Trường khoa theo thẩm quyền trong vòng 3 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Hình thức gửi xin ý kiến thành viên bằng phiếu ghi ý kiến:

- Trong thời hạn 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc tổ chức xin ý kiến thành viên bằng phiếu ghi ý kiến, thư ký gửi các thành viên Hội đồng phiếu ghi ý kiến kèm theo thông tin, hồ sơ liên quan về việc xin ý kiến.

- Thành viên nghiên cứu, ghi ý kiến trên phiếu trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Thư ký tổng hợp ý kiến của các thành viên, Chủ tịch kết luận ý kiến tư vấn của Hội đồng dựa trên bảng tổng hợp ý kiến của ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng.

Điều 7. Nhiệm vụ của các thành viên

1. Trách nhiệm của Chủ tịch

Chủ trì các cuộc họp, kết luận ý kiến tư vấn của Hội đồng trong biên bản họp hoặc trong bảng tổng hợp ý kiến tư vấn.

Kiến nghị với Hiệu trưởng về việc miễn nhiệm, bổ nhiệm, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trong trường hợp cần thiết.

Ủy quyền cho Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch trong trường hợp không tham dự cuộc họp hoặc đi vắng không kết luận được trong bảng tổng hợp ý kiến tư vấn của các thành viên.

Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng theo quy định.

2. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch khi được Chủ tịch ủy quyền

Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng theo quy định.

3. Trách nhiệm của các thành viên

Tham dự cuộc họp định kỳ, đột xuất khi nhận yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

Các thành viên của Hội đồng phải nêu cao tinh thần trách nhiệm khi thảo luận, nêu ý kiến của mình và thông qua các ý kiến tư vấn đa số của thành viên Hội đồng. Những thành viên có ý kiến khác có quyền bảo lưu ý kiến nhưng không được làm trái với những ý kiến của Hội đồng đã thông qua.

Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng theo quy định.

4. Trách nhiệm của Thư ký

Đôn đốc, theo dõi việc chuẩn bị hồ sơ và tài liệu liên quan đến các cuộc họp của Hội đồng. Báo cáo Chủ tịch những nội dung cần xin ý kiến trong trường hợp có ý kiến chưa thống nhất.

Chuẩn bị và báo cáo Chủ tịch Hội đồng bảng tổng hợp ý kiến tư vấn của các thành viên trong Hội đồng, ghi biên bản họp và lập văn bản thông báo ý kiến thống nhất của các thành viên, kết luận của Hội đồng hoặc ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, soạn thảo công văn, giấy tờ của Hội đồng tư vấn ngành nghề trình

Chủ tịch Hội đồng ký thay mặt Hội đồng, sau đó gửi đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Lưu trữ tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng theo quy định.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, phê chuẩn mới có hiệu lực thi hành./.

